DZIENNIK ZARZĄDZEŃ
DYREKCJI OKGRĘU POCZT I TELEGRAFÓW
w Szczecinie

Nr 3	Szczecin, dnia 12 marca 1948 roku	Rok 1

TREŚĆ

DO
PRACOWNIKÓW POCZTOWO - TELEKOM. OKRĘGU SZCZECIŃSKIEGO

Zarządzeniem Ob. Ministra Poczt i Telegrafów zostałem zwolniony z obowiązków Dyrektora Okręgu Poczt i Telegrafów w Szczecinie.

Porównując stan poczty i telekomunikacji na terenie Okręgu z dnia 25 września 1945 r. t. j. z datą utworzenia Dyrekcji Okr. P. i T. w Szczecinie łączącą się z dniem objęcia przeze mnie kierownictwa tej Dyrekcji, ze stanem obecnym każdy przyznać musi, że, mimo szczególnie trudnych warunków, poczta i telekomunikacja stanęły na poziomie, którego wstydzić się nie trzeba.

Proste poczucie sprawiedliwości nakazuje mi przyznać, że stało się to tylko dzięki ciężkiej i ofiarnej pracy większości pracowników pt., którzy nie szczędzili swych sił dla dobra społeczeństwa i rozwoju państwowego przedsiębiorstwa, „Polska Poczta, Telegraf i Telefon".

Dewizą, którą postawiliśmy sobie w historycznym okólniku Nr 1 z dnia 25 września 1945 r., a którą było piękne motto M. Konopnickiej

W wierze sił Twych trwaj,
Co nie ugniesz, złam.
Lecz się złamać daj,
Nim się ugniesz sam —

przyniosła piękne owoce.

Powyższe motto, z którym rozpocząłem urzędowanie a które i dzisiaj nie straciło na swej aktualności, kończy okres mej pracy na terenie pocztowym.

Szczecin, dnia 12 marca 1948 r.

Mgr Tadeusz Dziekan

PODZIĘKOWANIE

W wyniku akcji zbiórki funduszów na odbudowę Warszawy została drogą potrąceń zebrana do dnia 31. 12. 1947 r. suma 253·776,50 zł., którą przelano na konto Wojewódzkiego Komitetu Odbudowy Warszawy w Szczecinie.

W związku z tym Komitet Wykonawczy Naczelnej Rady Odbudowy m. st. Warszawy pismem z dnia 25 lutego br. L. dz. 40/XII/S/Fin/786/48 wyraża wszystkim ofiarodawcom serdeczne podziękowanie.

Nr OOg. 200 z dnia 2 marca 1948 r.

Poz. 34

ZAŚWIADCZENIA DLA PRACOWNIKÓW KORZYSTAJĄCYCH Z WCZASÓW

Na podstawie zarządzenia Ministerstwa Poczt i Telegrafów z dnia 28. 2. br. Nr OP 2333/48 należy pracownikom, udającym się na urlop wypoczynkowy, którzy mają zamiar korzystać z wczasów, wydawać zaświadczenia w *dwóch egzemplarzach* według załączonego wzoru.

Na sumę mającego być wpisanego do zaświadczenia zarobku z *poprzedniego* miesiąca składają się:

a) płace z dodatkami po myśli Okólnika nr 413/47 r.;

b) dodatek funkcyjny i dodatki służbowe (Dz. Urz. M. P. i T. nr 2/47 r. poz. 7 i 8;

c) dodatek uzupełniający do uposażenia (wynagrodzenia) pracowników wysokokwalifikowanych;

d) wysokość umownego wynagrodzenia opłacanych ryczałtowo.

Ponadto należy doliczyć kwoty wypłacone z tytułu zachęty akordowej.

Do wystawiania omawianych zaświadczeń upoważnia się:

1. naczelników obwodowych urzędów — odnośnie do wszystkich pracowników w jednostkach organizacyjnych obwodu;
2. naczelników rejonowych urzędów, jednostek pomocniczych, Upt. Szczecin 2 i Urzędu Radiotelegraficznego — dla pracowników tych urzędów;
3. Samodzielny Oddział Osobowy — dla pracowników Zarządu Dyrekcji oraz naczelników urzędów obwodowych, rejonowych, radiotelegraficznego i jednostek pomocniczych.

Nr SO 2332 z dnia 4 marca 1948 r.

Wzór.

....

Pieczęć podłużna urzędu wystawiającego

ZAŚWIADCZENIE

Zaświadcza się, że Ob. ....

pracownik ....

(nazwa miejsca pracy)

korzysta z urlopu wypoczynkowego od nia ....

.... r.

Zarobek miesięczny wyżej wymien. wraz z wszystkimi dodatkami (brutto) wynosi zł ....

Data ....

Podpis

Pieczęć.

Poz. 35

ZAKUPY ARTYKUŁÓW BIUROWYCH

Celem uniknięcia płacenia zbyt wygórowanych cen za artykuły biurowe zarządza się, by wszystkie jednostki organizacyjne, dysponujące ryczałtami kancelaryjnymi (§ 6 poz. 1 i § 6 poz. 2) zaopatrywały się we wszelkie przybory i materiały kancelaryjne bezpośrednio w terenowych hurtowniach Centrali Zbytu Przemysłu Papierniczego. Hurtownie te zaopatrują już szereg instytucji państwowych w następujące artykuły biurowe po cenach urzędowych: taśmy maszynowe, kalkę maszynową i ołówkową, kałamarze, linie biurowe, suszki, liczydła, atramenty, tusze, kleje biurowe, farbę do powielaczy, poduszki do stempli, artykuły dla kreślarzy itp.

Zakupy artykułów biurowych mogą być również dokonywane w placówkach terenowych Związku Gospodarczego Spółdzielni R. P. „Społem", zwłaszcza tych artykułów, którymi C. Z. P. P. nie dysponuje, jak np. ołówki zwykłe i kolorowe. Zauważa się, iż krajowe fabryki ołówków: Majewski w Pruszkowie, Iskra i Karmański w Krakowie są placówkami produkcyjnymi „Społem".

Artykuły biurowe, które nie będą mogły być dostarczone przez placówki terenowe C. Z. P. P. wzgl. „Społem" należy zakupywać na wolnym rynku w drodze przepisowej.

Placówki terenowe C. Z. P. P. i „Społem" mieszczą się:

C. Z. P. P. Oddział w Szczecinie, ul. Mazurska 19a.

Hurtownia C. Z. P. P. Słupsk, ul. Mickiewicza 48.

Hurtownia C. Z. P. P. Gorzów, ul. Zaułek 1.

„Społem" Okręgowy Oddział Spożywczy, Referat Pap. i M. P., Szczecin, ul. Rapackiego 3.

„Społem" Rejonowy Oddział Spożywczy, Referat Pap. i M. P., Szczecin, ul. Żukowa 26.

Zaznacza się, iż materiały masowego użytku, tj. plomby, farba do datowników, papier pakowy i piśmienny, oraz szpagat konopny i papierowy będą nadal dostarczane centralnie przez Dyrekcję Okr. P. i T.

Nr AG 232 z dnia 4 marca 1948 r.

Poz. 36

EWIDENCJA DODATKOWYCH JEDNOSTEK MUNDUROWYCH

Ministerstwo P. i T. zarządzeniem z dnia 20 lutego br. Nr AG 100 podało do wiadomości, że punkt 4 § 113 przepisów gospodarczych A3 otrzymuje następujące brzmienie:

„Ewidencją w książce inwentarza i zapisku ewidencyjnym sprzętu nie należy obejmować drobnych przedmiotów o wartości do 300 zł".

Powyższe odnosi się do przedmiotów nowozakupionych tj. nowych, a nie do przedmiotów używanych i oszacowanych wartością do 300 zł.

Wszystkie zatem przedmioty, których powyższe zarządzenie dotyczy, należy w księgach inwentarza

i zapiskach ewidencyjnych sprzętu wpisać na rozchód z powołaniem się na niniejsze zarządzenie.

Dodatkowe części umundurowania o wartości do 300 zł jak rękawice, skarpetki, pończochy, nauszniki itp. będą musiały być ujęte jedynie w kartotece mundurowej. W tym celu urzędy (agencje) na podstawie posiadanych pokwitowań indywidualnych wpiszą te przedmioty na odwrotnej stronie do kartotek odnośnych pracowników.

Równocześnie sporządzą placówki p. t. wykazy pracowników, którym wydano dodatkowe części mundurowe o wartości do 300 zł z wyszczególnieniem nazwiska, imienia, charakteru służbowego, rodzaju służby oraz jednostek mundurowych i prześlą je Okr. Składnicy Mat. Poczt., która wpisze je do swych kartotek mundurowych.

Ponadto urzędy (agencje) prześlą do Okr. Skład nicy Mat. Poczt. imienne wykazy pracowników, którzy tych części mundurowych (rękawic, skarpet, itp.) nie otrzymali, chociaż ze względu na rodzaj służby (listonosz, służba peronowa, teletechniczna itp.) wspomniane jednostki im przysługują.

Dodatkowe części umundurowania o wartości ponad 300 zł mają być nadal prowadzone w zapisku ewidencyjnym sprzętu.

Nr AG 251 z dnia 27 lutego 1948 r.

Poz. 37

ZMIANY W SIECI PLACÓWEK P. T. OKRĘGU

Klasa i rodz. placówki	Nazwa placówki z uwzględnieniem nomenklatury niemieckiej	Punkt wymiany i odcinek kolejowy	Godziny urzędowe	Starostwo i obwód pocztowy	Miejscowości włączone do obszaru zamiejscowego placówki	Uwagi
			a) Uruchomienie placówek			
Ag. 3	Ładzin (Rehberg)	st. k. Ładzin odc. Wysoka Kam. Odra Port	P. T. 8—15	Świnoujście	Wielkie Pola, Łuszkowo, Skorzęcino, Jarzębowo, Kodrąb, Kodrąbek, Jagienki, Mokrzyca, Mokrzyca Mała, Darsowice, Unin i Uninek.	uruch. 15. II. 48
Ag. 3	Borzym (Borin)	st. kol. Borzym odc. Swobnica Dąbie Szcz.	P. T. 8—15	Gryfino	Borzym - przysiółek, Steklno w., Steklno maj., Puchacz, Różanowo maj., Babinek w., Babinek maj., Dołgie w., Dołgie maj., Potycz, Bolesławki, Sołeczno i Chwarstnica.	uruch. 1. 3. 48.
Ag. 3	Mosty (Speck)	st. k. Mosty odc. Maszewo— Trzebiatów n. Regą	P. T. 8—15	Nowogard	Imno, Burowo, Przypolsko, Kałużna, Krzywacz, Maciejewo, Pogrzymie, Danowo, Tarnówko, Tarnowiec, Stawno, Bolechowo, Podańsko, Budno i Tarnowo.	uruch. 15. 3. 48
			b) zmiana godzin urzędowych			
IV	Szczecin 6 Mickiewicza 104	Szczecin 2	8 18	Szczecin 1		od 3. II. 48.

Spis urzędów. agencji i pośrednictw pocztowych i pocztowo-telekomunikacyjnych należy uzupełnić.

Nr OOrg. 300 z dnia 27 lutego 1948 r.

Poz. 38

DRUKI MANIPULACYJNE

Wszystkie jednostki eksploatacyjne powinny stale posiadać odpowiedni zapas druków manipulacyjnych, potrzebnych do pełnienia służby.

W tym celu w pierwszym kwartale każdego roku, najpóźniej do końca marca, sporządzają placówki i przesyłają do Okr. Składnicy Mat. Poczt. roczne zapotrzebowanie druków manipulacyjnych na rok następny.

Podstawą zapotrzebowania druków manipulacyjnych jest faktyczne zużycie poszczególnych sort druków w roku poprzednim.

Należy zatem obliczyć posiadane zapasy poszczególnych rodzajów druków znajdujących się w urzędzie (agencji) i po odliczeniu ilości potrzebnej na rok bieżący, zapotrzebować tylko takie ilości,

które łącznie z posiadaną nadwyżką wystarczą do końca następnego roku. W razie posiadania zapasu, przekraczającego zapotrzebowanie do końca roku następnego, należy nadwyżkę zwrócić niezwłocznie do Okr. Składnicy Mat. Poczt.

Roczne zapotrzebowanie druków, sporządzone w dwóch egzemplarzach na druku 707 i 707a, przesyłają placówki do Okr. Składnicy Mat. Poczt. *za pośrednictwem obw. urzędów p. t.*

Urzędy obwodowe są obowiązane sprawdzić zapotrzebowania druków podległych jednostek i na zapotrzebowaniach umieścić klauzulę „sprawdzono i uznano dnia . . . . . “, roza podpis sprawdzającego.

Obw. urzędy winny sprawdzić i poprawić nietylko wygórowane pozycje zapotrzebowań, ale również winny uzupełniać pozycje obliczone za mało, albo zupełnie pominięte

Za ścisłość obliczeń i za utrzymanie zapotrzebowań w granicach rzeczywistych potrzeb, są odpowiedzialni kierownicy jednostek organizacyjnych oraz naczelnicy urzędów obwodowych.

W wypadku przedwczesnego wyczerpania się zapasu niektórych sort druków, winny zainteresowane placówki przedstawiać szczegółowo uzasadnoine zapotrzebowania dodatkowo do Okr. Składnicy Mat. Poczt.

Okr. Składnica Mat. Poczt. wysyła druki placówkom p. t. wraz z jednym egzemplarzem zapotrzebowania.

Placówki są obowiązane otrzymane druki przeliczyć, sprawdzić i odnotować w zapotrzebowaniu, a spostrzeżone niedokładności natychmiast reklamować.

Druki ściśle wyliczalne otrzymują urzędy (agencje) za pokwitowaniem na awizacji (kwitariusz).

Zaznacza się z całym naciskiem, że druki winny być używane wyłącznie do tego celu, do którego są przeznaczone, a stwierdzone niewłaściwe używanie druków będzie surowo karane.

Nr AG 281 z dnia 27 lutego 1948 r.

OBWIESZCZENIE

Towarzystwo Przyjaciół Żołnierza

Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28. 11. 1946 r. „Towarzystwo Przyjaciół Żołnierza“ zostało uznane za stowarzyszenie wyższej użyteczności publicznej, w miejsce rozwiązanego stowarzyszenia „Polski Biały Krzyż“.

Celem Towarzystwa jest zespolenie społeczeństwa z wojskiem Polskim oraz udzielanie żołnierzowi pomocy moralnej, intelektualnej i materialnej. W związku z powyższym zaleca się pracownikom p. t. tworzenie Kół Towarzystwa Przyjaciół Żołnierza względnie zapisywanie się na członków Kół tego Towarzystwa, organizowanych na terenie danej miejscowości.

Statut „Towarzystwa Przyjaciół Żołnierza“ został ogłoszony w Monitorze Polskim Nr 51 z dnia 19. 4. 1947 r. poz. 361.

Nr OOg. 200 z dnia 6 marca 1948 r.

Adres Redakcji i Administracji: Dyrekcja Okręgu Poczt i Telegr., Szczecin, Al. Niepodległości 41/42.
Cena numeru 20 zł.

Tłoczono w Państw. Szczecińskich Zakł. Graf. Nr 1, Szczecin, ul. Św. Kszysztofa 7. X-07860